

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
Denominación:	
Nombre del puesto:	Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión Pública
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Estudios y Proyectos
Dependencia Jerárquica funcional:	Oficina de Infraestructura Penitenciaria
Puestos que supervisa:	

PROCESO CAS N° 006-2019-INPE/11
MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la adecuada aplicación de los procedimientos, lineamientos y normatividad de orientan y/o regulan los procesos de evaluación y uso eficiente de los recursos en las inversiones de infraestructura penitenciaria a fin de mejorar las condiciones y cobertura de la prestación del servicio de readaptación social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar la evaluación de los estudios de preinversión o de las fichas técnicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y las acciones que se derivan del proceso de transición del Sistema Nacional de Inversión Pública.
2	Aplicar los contenidos, procedimientos, metodologías, lineamientos y/o parámetros de formulación, en los procesos de evaluación de los estudios de preinversión y/o fichas técnicas, acorde con los estándares de calidad, el cierre de brechas y objetivos institucionales.
3	Evaluar los estudios de preinversión o fichas técnicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como de los estudios de preinversión del proceso de transición del SNIP elaborados por la Unidad Formuladora o por consultores externos.
4	Elaborar el informe técnico que sustenta la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión.
5	Administrar contratos sobre prestaciones para la evaluación de estudios de preinversión o fichas técnicas, realizando el seguimiento y control de la programación o cronograma de actividades, debiendo informar cualquier situación que pueda cambiar los alcances o tiempos programados.
6	Registrar en el banco de inversiones, los proyectos de inversión, fichas técnicas y/o inversiones de: optimización, ampliación marginal, reposición o rehabilitación, cautelando que éstas últimas modalidades de inversión, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión para su aprobación.
7	Registrar en el banco de inversiones las modificaciones en fase de inversión y/o verificación de viabilidad, de acuerdo a las necesidades inherentes al proceso de transición del SNIP o de los instrumentos que disponga el Sistema Nacional de Programación
8	Realizar reuniones de coordinación y/o concurrencia técnica con formuladores de estudios de preinversión de planta y/o consultores externos.
9	Emitir informes, opiniones técnicas o pronunciamientos sobre temas en gestión de inversiones, asociaciones público privadas, obras por impuestos u otras de su especialidad y/o competencia.
10	Evaluar términos de referencia y/o planes de trabajo relacionados a los estudios de preinversión del proceso de transición de SNIP y de los que se dispongan en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11	Participar en actividades de gestión social de proyectos y realizar viajes al interior del país.
12	Presentar recomendaciones, sugerencias o mejoras respecto a los procesos de formulación-evaluación de los estudios de preinversión u otras modalidades de inversión.
13	Coordinar y articular la información y seguimiento de las inversiones de la Unidad Formuladora, con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
14	Otras tareas por disposición de su Jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas

Coordinación con personal de planta de las unidades orgánicas que conforman la unidad formuladora, unidad ejecutora de inversiones y personal de las áreas administrativas y de apoyo de la OIP-INPE



Coordinaciones Externas

Coordinación con unidades usuarias de la Sede Central del INPE, con direcciones de las Oficinas Regionales y de Establecimientos Penitenciarios, con unidades orgánicas del MINJUS y MEF que intervienen en el ciclo de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con otras entidades públicas y privadas, consultores y proveedores de servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Ingeniero, arquitecto, economista o administrador titulado, colegiado y habilitado.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación de sustento):

Gestión de Riesgos
Asociaciones Público Privadas
Obras por Impuestos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe (curso, taller o diplomado)
Proyectos de Inversión Pública (diplomado)
Contrataciones del Estado (curso, taller o diplomado)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (No requiere documentación de sustento)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			<input checked="" type="checkbox"/>	
Excel			<input checked="" type="checkbox"/>	
Powerpoint			<input checked="" type="checkbox"/>	
Project			<input checked="" type="checkbox"/>	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo cinco (05) años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional
- Auxiliar o Asistente
- Analista / Especialista
- Supervisor / Coordinador
- Jefe de Area o Dpto
- Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de tres (03) años en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.



** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Experiencia en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión relacionados con infraestructura de hospitales, universidades, albergues, internados, cuarteles, centros penitenciarios , centros educativos o de similares características (de uso masivo), deberá contar con un mínimo cuatro (04) proyectos formulados VIABLES o dos (02) evaluados QUE HAYA DECLARADO VIABLE, sustentado con Ficha de Registro o información del Banco de Inversiones (Formato SNIP 03 o Formato 01 o Formato 07-A, etc) donde figure el postulante como autor de la formulación o especialista que recomienda la viabilidad del estudio de preinversión.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajar bajo presión, iniciativa y creatividad, criterio y proactividad, confidencialidad, desenvolvimiento asertivo, capacidad de resolución de conflictos, responsabilidad, poseer condiciones físicas y disponibilidad a tiempo completo.

NOTA

- *De contar con maestría o doctorado (egresado o titulado), deberá sustentarlo, puesto que ello será considerado en la evaluación curricular, ver anexo 05-A de la Directiva N° 009-2011-INPE/P.
- *De contar con otras actualizaciones, capacitaciones relacionadas al cargo que postula, deberá sustentarlo, puesto que ello será considerado en la evaluación curricular, ver anexo 05-A de la Directiva N° 009-2011-INPE/P.
- *De contar con capacitaciones en ofimática, deberá sustentarlo, puesto que ello será considerado en la evaluación curricular, ver anexo 05-A de la Directiva N° 009-2011-INPE/P.
- *En la entrevista personal se evaluarán los conocimientos requeridos, ver anexo 05-A de la Directiva N° 009-2011-INPE/P.
- *De contar con experiencia laboral en el sector público u otros sectores, deberá sustentarlo, puesto que ello será considerado en la evaluación curricular, ver anexo 05-A de la Directiva N° 009-2011-INPE/P.
- *En la entrevista personal se evaluarán los conocimientos ofimáticos y técnicos requeridos, ver anexo 05-A de la Directiva N° 009-2011-INPE/P.
- *Presentar su expediente debidamente foliado, y en la hoja de vida precisar el número de folio que sustenta los requerimientos mínimos, de lo contrario será descalificado.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 07 de octubre de 2019 Término: 31 de octubre de 2019 (Renovable)
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (ocho mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03/09/2019	JEFATURA OIP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	12/09/2019 25/09/2019	MINTRA
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE	12/09/2019 25/09/2019	RRHH
2	Presentación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en la siguiente Dirección: Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	26/09/2019 Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido)	TRAMITE DOCUMENTARIO
3	Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado	27/09/2019 30/09/2019	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE	01/10/2019	RRHH
5	Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	02/10/2019 03/10/2019	COMITÉ
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE	04/10/2019	RRHH
7	Suscripción del Contrato	07/10/2019	RRHH
8	Registro del Contrato	07/10/2019	RRHH

I. ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		60%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Evaluación Curricular			
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20%	40%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Entrevista Personal			
PUNTAJE TOTAL	100%		100%

II. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida o Currículo Vitae

La información consignada en la Hoja de Vida y/o Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documento adicional

- Solicitud de inscripción como postulante
- Currículo Vitae Documentado.
- Copia del Documento Nacional de Identificación.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y otras
- Declaración Jurada de doble percepción en el Estado
- Declaración Jurada de Nepotismo

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

